

D-02 Programme de reconnaissance au travail

Recueil sur la gouvernance

Adopté par le C.A. le 23 mars 2010 (*résolution C.A. 360.09.01*)

Cote 73G

D-02

PRÉAMBULE

Le *Programme de reconnaissance au travail* s'inscrit dans le cadre de la *Politique de gestion du personnel*, adoptée en juin 2004 par le conseil d'administration. Il s'appuie donc sur les principes énoncés dans cette dernière, en précisant leur application au domaine concret de la reconnaissance au travail.

Ce programme intègre également les pratiques développées au fil des années dans une optique de reconnaissance et de valorisation du personnel. Il vient finalement compléter et renforcer d'autres textes institutionnels qui servent de référence dans la gestion du personnel comme le projet éducatif, le plan stratégique de développement, la politique de communication, les autres programmes de gestion du personnel, notamment ceux qui concernent l'aide, l'accueil, l'évaluation et le perfectionnement.

Article 1 But du programme

Considérant le cadre général fourni par la *Politique de gestion du personnel*, le présent programme a pour but de contribuer au bien-être général du personnel du Collège et de donner les lignes de conduite qui vont guider les actions en matière de reconnaissance au travail, c'est-à-dire :

- a) inciter ou encourager tous les membres du personnel à adopter des comportements respectueux, conviviaux et valorisants les uns envers les autres, de manière à créer une culture de la reconnaissance au Collège;
- b) préciser le sens et la portée de l'expression « reconnaissance au travail »;
- c) annoncer les actions que le Collège a l'intention de mettre en œuvre afin de faire de la reconnaissance au travail une réalité intégrée dans la vie institutionnelle et dans la gestion des diverses unités.

Article 2 Champ d'application

Le présent programme s'applique à tous les membres du personnel, quels que soient leur catégorie ou leur statut. Il s'applique, lorsque la situation s'y prête, aux membres du conseil d'administration et aux autres bénévoles tels les membres retraités du personnel qui contribuent au développement du Collège.

Article 3 Objet

Nous entendons par « reconnaissance au travail » des témoignages d'approbation, d'appréciation, de gratitude ou d'estime, des messages d'encouragement ou de félicitations envers un employé ou une équipe de travail. Elle porte sur des comportements ou des résultats reliés à l'exercice de la fonction de travail, sur le rayonnement ou les réalisations associées à la vie professionnelle des personnes visées et, éventuellement, sur les événements marquants de leur vie personnelle.

Ainsi entendue, la reconnaissance au travail se situe à l'extérieur du champ des relations du travail et des dispositions qui balisent l'exercice des droits et des devoirs des uns et des autres. Elle se situe plutôt sur le terrain des valeurs organisationnelles qui s'inscrivent dans une philosophie de valorisation de la personne.

La reconnaissance se manifeste à la fois par des pratiques formelles, c'est-à-dire des activités planifiées et structurées, et des pratiques informelles, c'est-à-dire des marques de confiance et d'estime dans les relations interpersonnelles quotidiennes.

Article 4 Principes directeurs

Le présent programme repose sur les convictions qui suivent, qui en constituent les principes directeurs :

- a) Toutes les personnes éprouvent le besoin d'être reconnues dans leur vie professionnelle comme dans leur vie privée. La reconnaissance contribue à l'estime de soi et à l'épanouissement personnel.
- b) En raison de la part importante qu'il occupe dans la vie des personnes, le milieu de travail constitue un lieu privilégié d'expression de soi et de communication avec les autres, d'où l'importance d'y instaurer des mécanismes de reconnaissance.
- c) La politique de gestion du personnel du Cégep Limoilou reconnaît que tous les membres du personnel, sans exception, contribuent à la mission du Collège et qu'il appartient à l'employeur de soutenir et de valoriser la contribution de chacun. La reconnaissance au travail s'inscrit dans cette perspective.
- d) La reconnaissance au travail se manifeste d'une façon formelle ou informelle; ces deux types de manifestation sont nécessaires et complémentaires.
- e) Sont également nécessaires et complémentaires les actions menées à l'échelle institutionnelle, les actions qui relèvent des gestionnaires, à l'intérieur de leurs champs de responsabilité respectifs, et les actions individuelles ou collectives menées par les membres du personnel envers d'autres membres du personnel.
- f) Les marques de reconnaissance sont concordantes avec les valeurs qui servent de fondement à la mission du Collège, à son projet éducatif et à son plan de développement, ainsi qu'à sa politique de gestion du personnel.

Article 5 La reconnaissance de proximité

La reconnaissance de proximité est intégrée à la vie quotidienne. Elle se manifeste par des gestes, dont la visibilité et l'envergure varient selon les circonstances, qui visent à augmenter l'estime de soi, l'entraide et la confiance mutuelle, la fierté et le sentiment d'appartenance. En cette matière, il importe que les personnes qui « donnent » demeurent authentiques, intègres et sincères et qu'elles tiennent compte de la sensibilité des personnes qui « reçoivent ». La reconnaissance de proximité est l'expression d'une véritable culture de reconnaissance; elle prend en considération l'importance de l'autre et sous-tend un grand respect entre les individus.

5.1 Rôle des gestionnaires

Il appartient à chaque gestionnaire d'identifier et de mettre en pratique les activités de reconnaissance qui conviennent à leur personnalité et qui sont appropriées à leur domaine d'activités. Tous les gestionnaires n'optent pas pour les mêmes activités, mais tous intègrent la reconnaissance dans leur gestion au quotidien. Citons des exemples, parmi les nombreuses actions possibles :

- a) être à l'écoute des suggestions et des commentaires concernant l'organisation du travail, la réalisation des objectifs et autres questions d'intérêt collectif;
- b) consulter le personnel lors de changements dans l'organisation du travail;

- c) remercier les membres du personnel qui proposent des idées nouvelles;
- d) rencontrer les employés;
- e) prendre le temps d'informer le personnel de ce qui se passe dans le Collège;
- f) donner à chacun un « feedback » sur ses performances, le remercier de ses bons coups et l'aider, s'il y a lieu, à s'améliorer;
- g) faire parvenir des messages de remerciements ou de félicitations, lorsque la situation s'y prête;
- h) favoriser la tenue d'activités d'échange et de fraternisation au sein des équipes de travail;
- i) signaler rapidement les bons coups lors des réunions de service;
- j) mentionner le nom des personnes qui ont contribué à la réalisation d'un document ou d'un dossier et, s'il y a lieu, les inviter à témoigner de leurs réalisations auprès de diverses instances;
- k) faire connaître les réalisations de son personnel en publiant des nouvelles dans le *Trait d'union* ou autrement;
- l) souligner les arrivées et les départs des membres du personnel;
- m) faire circuler auprès des employés des articles ou autres informations sur des questions qui les intéressent;
- n) prêter attention aux événements importants qui ponctuent la vie personnelle des employés (anniversaire, naissance, mariage, décès, maladie, etc.).

5.2 Rôle des membres du personnel

Les gestionnaires ne sont pas les seuls habilités à poser, au jour le jour, des gestes de reconnaissance. Tous les membres du personnel peuvent en effet prendre des initiatives : féliciter les autres, souligner leurs bons coups, se réjouir de leurs succès, dire un mot d'encouragement, bref « reconnaître » ceux qui les entourent. Ces initiatives sont indispensables à l'instauration d'une véritable culture de la reconnaissance.

Article 6 La reconnaissance institutionnelle

Ce type de reconnaissance vise des faits, c'est-à-dire des comportements, des résultats ou des réalisations mesurables dont la mise en évidence relève du Collège. Les gestes posés pour souligner les moments marquants de la vie professionnelle d'un employé, tout comme ceux posés pour souligner des événements marquants de sa vie personnelle font aussi partie de ce type de reconnaissance.

- a) La reconnaissance de la contribution particulière d'un employé ou d'une équipe à la réalisation des objectifs du Collège; le Collège remet un prix annuel, en choisissant parmi les personnes qui ont été proposées par des membres de la communauté; le prix est significatif (exemples : un ordinateur portable, une œuvre d'art), il récompense le comportement ou les résultats reliés à la fonction de travail, à partir de critères issus de la mission du Collège (projet éducatif, plan stratégique de développement, plan de la réussite); le jury est formé de représentants des différents corps d'emploi désignés par leurs pairs.
- b) La reconnaissance de l'engagement dans notre communauté, c'est-à-dire la contribution à la vie collégiale, en dehors de sa fonction de travail et des structures conventionnées; des exemples : la participation au conseil d'administration, à la commission des études, à un comité officiel (la Tribune ou le comité de santé globale en sont des exemples), au club social, à l'organisation et à la participation à des activités parascolaires, la supervision de stagiaires en enseignement, etc. Le Collège exprime sa reconnaissance aux personnes concernées de diverses manières : billets pour

spectacles de la Fondation, pour la salle à manger, objets des métiers d'art ou autres, publication de remerciements dans le *Trait d'union*, dans le rapport annuel ou autrement.

- c) La reconnaissance du rayonnement à l'extérieur du Collège des personnes qui se distinguent par une publication, un prix, un trophée, une fonction élective, une performance sportive ou autre, à la condition que le lauréat ou le champion soit publiquement identifié comme membre de la communauté collégiale du Cégep Limoilou. Le Collège adresse des félicitations et publie une mention dans le *Trait d'union*, dans le rapport annuel ou dans une autre publication appropriée.
- d) L'émission d'un DEC honorifique, qui constitue une marque exceptionnelle accordée à une personne dont le rayonnement est jugé remarquable et exemplaire, dans l'un des domaines d'activité du Collège ou l'un des axes directeurs du projet éducatif.
- e) L'organisation d'événements institutionnels comme l'Accueil de la rentrée au début de chaque session; l'Accueil des nouveaux, également à chaque session; la Fête de Noël; la Fête de la reconnaissance en mai de chaque année. L'offre d'activités, parfois gratuites, dans le cadre du *Programme de santé globale*.
- f) Des témoignages, dans le respect des personnes concernées, pour souligner le décès d'un proche, la naissance ou l'adoption d'un enfant et l'absence de longue durée pour cause de maladie.
- g) Le soutien au Club social dans l'organisation de ses activités, notamment la sortie annuelle de plein air en juin.
- h) Le *Programme de privilèges pour le personnel retraité*, qui maintient pour ces dernières l'accès gratuit ou à prix réduit à certains services offerts aux membres du personnel (bibliothèque, information, stationnement, activités sociales, culturelles et sportives, etc.).

Article 7 Mise en œuvre du programme

Ce programme entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration. Le directeur des ressources humaines est responsable de son application.

